



# **BUPATI SIAK**

**PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI SIAK  
NOMOR 71 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIAK**

**BUPATI SIAK,**

**Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak, maka dipandang perlu dilakukan penyusunan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494 );

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan       :     PERATURAN BUPATI SIAK TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIAK**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;



6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak;
10. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Siak yang dipimpin oleh Kepala Dinas;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak;

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, membawahi:
    1. Seksi Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
    2. Seksi Penaatan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), membawahi:
    1. Seksi Kebersihan, Pengurangan dan Penanganan Sampah; dan
    2. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahi :
    1. Seksi Pengawasan dan Pemantauan Lingkungan; dan
    2. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

##### **Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- (2) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan program Dinas Lingkungan Hidup;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan Dinas Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia Dinas Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama antar daerah Dinas Lingkungan Hidup; dan
  - e. pelaksanaan tugas ke dinas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

##### **Pasal 5**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rancangan kebijakan dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - c. penyusun program dan melaporkan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
  - f. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
  - g. pengoordinasian penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) kegiatan dinas;
  - h. penyusunan profil pendidikan dan kebudayaan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas; dan



- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 6**

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan kegiatan surat menyurat;
- c. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
- d. mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik negara;
- e. mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
- f. mengelola administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- h. mempersiapkan berkas usulan tanda jasa/bintang penghargaan, LP2P/LHKPN/LHKASN;
- i. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja Subbagian Perencanaan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf;
- c. memberi petunjuk operasional kegiatan kepada stafnya;
- d. menyusun rencana perjalanan dinas;
- e. mengendalikan rencana tahunan;
- f. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- g. melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
- h. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
- n. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
- o. mengevaluasi hasil program kerja;
- p. membuat laporan hasil kegiatan;
- q. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana operasional program kerja Subbagian Keuangan;
- b. membuat daftar usulan kegiatan;
- c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;



- h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
- i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
- k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- l. mengevaluasi hasil program kerja;
- m. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
- n. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

## **Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan (P3KLHK)**

### **Pasal 7**

- (1) Kepala Bidang Penaatan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penaatan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penaatan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai fungsi :
  - a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - b. penyusunan dokumen RPPLH;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - i. penyusunan NSDA dan LH;
  - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
  - k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
  - l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
  - n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
  - o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
  - t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
  - u. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - v. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - w. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;



- x. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- y. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- z. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- aa. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- bb. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- cc. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- dd. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ee. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- ff. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- gg. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- hh. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- ii. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- jj. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- kk. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- ll. sosialisasi tata cara pengaduan;
- mm. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- nn. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- oo. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- pp. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- qq. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- rr. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- ss. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- tt. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- uu. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- vv. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- ww. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- xx. penyusunan data dan informasi profil mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- yy. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- zz. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- aaa. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- bbb. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ccc. penyiapan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;



- ddd. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- eee. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- fff. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- ggg. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- hhh. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- iii. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- jjj. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- kkk. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- lll. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- mmm. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- nnn. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- ooo. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- ppp. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 8**

Kepala seksi Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. menyusun dokumen RPPLH;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. melaksanakan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. menyusun NSDA dan LH;
- j. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. melakukan Koordinasi instrumen lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- m. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
- n. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. melaksanakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- p. melaksanakan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- r. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- t. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- u. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim teknis, tim pakar dan konsultan);
- v. melaksanakan proses izin lingkungan;
- w. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.



## Pasal 9

Kepala Seksi Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas :

- a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. melaksanakan asilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. melaksanakan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. melaksanakan engembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- j. melaksanakan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- k. melaksanakan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- l. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- m. penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- n. melaksanakan enanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- o. perlindungan sumber daya alam;
- p. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- q. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- r. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- s. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- t. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- u. melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- v. melaksanakan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatanberkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- w. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- x. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- y. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- z. mengembangkan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- bb. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- cc. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;



- dd. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- ee. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ff. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- gg. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- hh. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ii. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- jj. menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- kk. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- ll. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- mm. melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- nn. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- oo. melakukan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- pp. melakukan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- qq. mempersiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- rr. melakukan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- ss. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- tt. melakukan penilaian dan pemberian penghargaan;
- uu. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
- vv. memberikan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- ww. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Bagian Keempat**

### **Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3)**

#### **Pasal 10**

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
  - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah ;
  - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
  - j. pelaksanaan Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;



- k. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. penyusunan kebijakan perijinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perijinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) dalam satu daerah Kabupaten;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) dalam satu daerah Kabupaten;
- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kab./kota;
- aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) ;
- bb. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- cc. pelaksanaan perizinan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- dd. pelaksanaan perijinan penguburan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) medis;
- ee. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3); dan
- ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 11**

Kepala Seksi Kebersihan, Pengurangan dan Penanganan Sampah mempunyai tugas :

- a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
- d. membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. membina pendaur ulangan sampah;
- g. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;



- i. merumuskan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- j. melakukan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- l. melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. menetapkan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- n. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. menyusun kebijakan perijinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. melaksanakan perijinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. melaksanakan pemeliharaan dan pelestarian kebersihan;
- v. melaksanakan penyediaan tempat-tempat sampah pada lokasi-lokasi tertentu;
- w. melaksanakan pemeliharaan tempat pembuangan sampah sementara;
- x. melaksanakan monitoring operasional kebersihan;
- y. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana kebersihan;
- z. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pemeliharaan taman kota;
- aa. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit; kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait dalam rangka kebersihan;
- bb. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- cc. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal 12**

Kepala Seksi Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) dalam satu daerah Kabupaten;
- b. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) dalam satu daerah Kabupaten;
- c. melaksanakan perizinan bagi pengumpul Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3);
- d. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kab./kota;
- e. melaksanakan perizinan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- f. melaksanakan perijinan penguburan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) medis;
- g. melakukan Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. melakukann Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.



**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup**

**Pasal 13**

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
  - b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
  - c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
  - d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
  - e. penentuan baku mutu lingkungan;
  - f. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - g. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - j. penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - k. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - l. penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - o. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - p. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - q. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - r. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
  - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Pasal 14**

- (1) Kepala Seksi Pengawasan dan Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pemantauan kualitas air;
  - b. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
  - c. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
  - d. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
  - e. menentukan baku mutu lingkungan;
  - f. melaksanakan persiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.



## **Pasal 15**

Kepala Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- c. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- e. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- g. melakukan pemantauan kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- i. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan
- j. menyusun kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS**

### **Pasal 16**

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 17**

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

### **Pasal 18**

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.



- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 21**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usulan Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII JABATAN/ESELON**

### **Pasal 22**

- (1) Kepala Dinas Merupakan Jabatan Eselon IIb Atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa Atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang Merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb Atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian Merupakan Jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.



**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 23**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis dengan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis yang baru ditetapkan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura  
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR,

Diundangkan di Siak Sri Indrapura  
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

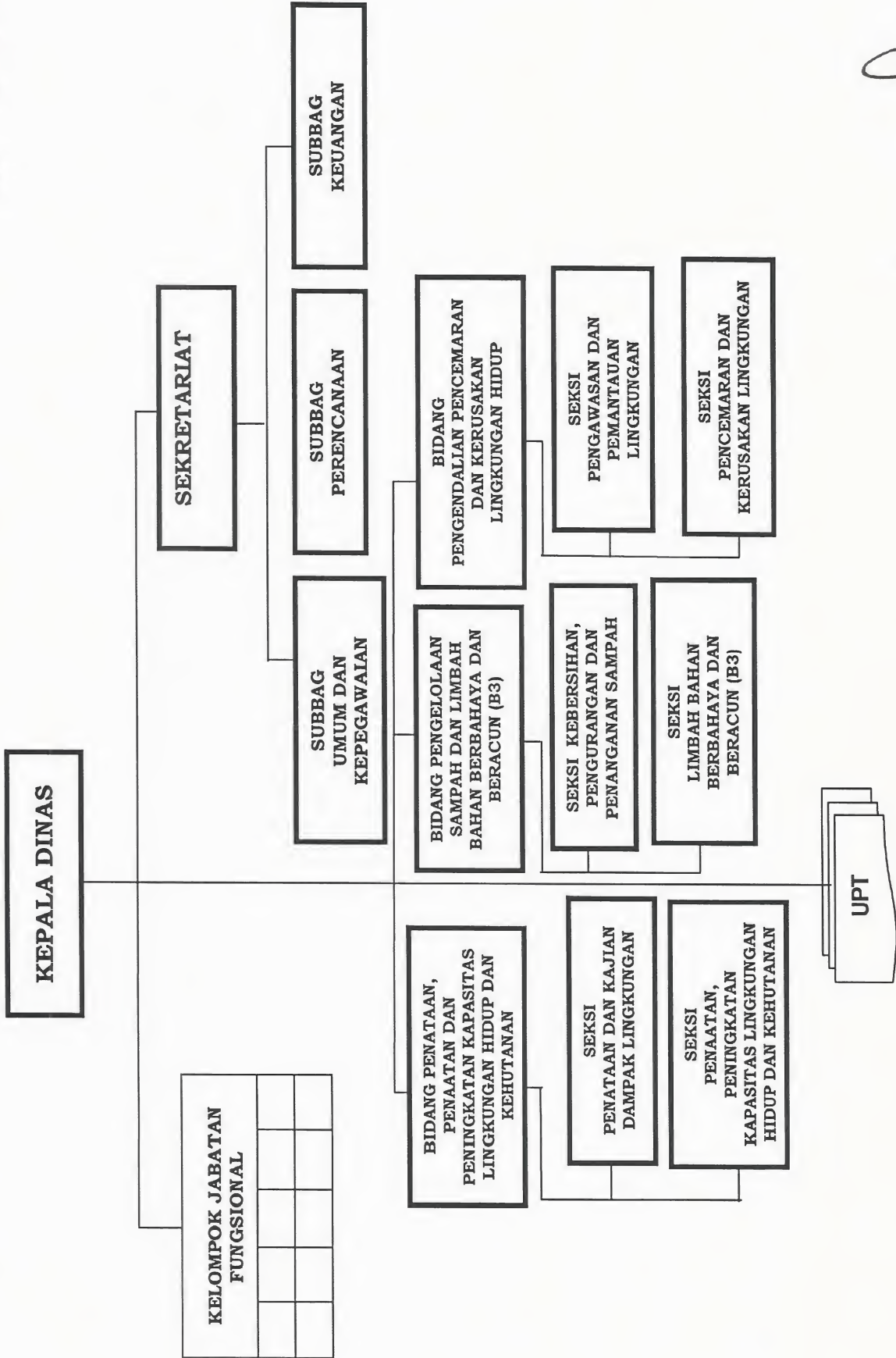
  
**H. T. S. HAMZAH**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2016 NOMOR 71



STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Lampiran : Peraturan Bupati Siak  
Nomor : 71  
Tanggal : 29 November 2016



BUPATI SIAK,  
SYAMSUAR